

Assistant.e documentaliste et comptable

 emploi-territorial.fr/details_offre/o031221200868453-assistant-e-documentaliste-comptable



Synthèse de l'offre

Employeur

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE

1 BOULEVARD DE LA MARQUETTE
31090 TOULOUSE CEDEX 9

Département de travail

Haute-Garonne

Secteur du lieu de travail

Toulouse

Poste à pourvoir le

01/03/2023

Date limite de candidature

02/01/2023

Type d'emploi

Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

Nombre de postes

1

Localisation du lieu de travail

Détails de l'offre

Famille de métier

Culture > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s)

Adjoint administratif
Adjoint adm. principal de 1ère classe
Adjoint adm. principal de 2ème classe

Métier(s)

Documentaliste

Ouvert aux contractuels

Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)
Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des

fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Descriptif de l'emploi

Contribuer à la gestion administrative, logistique et comptable des abonnements papiers ou numériques du centre de documentation.

Contribuer à la gestion et à la mise à disposition des informations documentaires destinées à être lues, communiquées ou prêtées aux utilisateur·rice·s du service, aux personnels ou aux élu·e·s, en utilisant des outils de recherche et de diffusion adaptés.

Missions

PRINCIPALES:

Accueillir les utilisateur·rice·s, les conseiller et les assister dans l'utilisation des produits et services mis à leur disposition au Centre de documentation, prêter des documents

Gérer les abonnements en binôme : presse quotidienne, revues généralistes et spécialisées, documents à mise à jour, accès à des sites payants, pour les élu·e·s et les directions

Établir les bons de commande

Assurer les opérations comptables, dont le règlement des factures, liées à ces abonnements et participer au suivi financier du budget du service

Travailler en relation avec les éditeurs et les diffuseurs de presse. Relancer les fournisseurs.

Lancer les enquêtes de réabonnement et assurer le suivi des listes d'abonné·e·s. Contrôler les échéanciers

Contribuer à l'adaptation de l'offre et de la demande aux évolutions du secteur de la presse et de l'édition

Participer à la mise en place puis au suivi d'un marché d'abonnements

Faciliter l'accès des services à leurs abonnements numériques et sites internet à accès réservés

SECONDAIRES:

Réceptionner le courrier et enregistrer les périodiques (bulletinage)

Aider à la mise à jour des collections à feuillets mobiles, au classement des documents

Expérience dans la gestion des périodiques en documentation, bibliothèque ou médiathèque appréciée.

Profils recherchés

SAVOIRS:

Connaissance de la documentation spécialisée des collectivités territoriales

Connaissance de la bibliothéconomie

Notions sur les technologies de l'information, de la communication et du multimédia

Connaissance de l'environnement administratif, institutionnel et politique

Maîtrise de la gestion budgétaire et comptable

Connaissance des offres du marché documentaire (prestataires, libraires et éditeurs)

SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS:

Valoriser un fonds documentaire

Utiliser l'outil informatique et bureautique

Communiquer et s'adapter à la diversité des interlocuteurs

S'adapter et se former aux nouvelles évolutions professionnelles et techniques

Appliquer les procédures comptables et budgétaires de la collectivité

Alerter et respecter les délais donnés

Temps de travail

Complet, 35h00 hebdomadaire

Contact

Téléphone collectivité

05 34 33 32 31

Lien de candidature

<https://haute-garonne.jobs.net/>

Informations complémentaires

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE
1 BOULEVARD DE LA MARQUETTE
31090 TOULOUSE CEDEX 9

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

